

|                                                                                                                   |                                                                  |                                                  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|
|  <b>Unidad para las Víctimas</b> | <b>FORMATO ACTA DE REUNIÓN Y LISTADO DE ASISTENCIA</b>           | Código: 162,14,15-10                             |
|                                                                                                                   | PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL                                    | Versión: 05                                      |
|                                                                                                                   | MANUAL PARA LA ORGANIZACIÓN DE DOCUMENTOS FÍSICOS Y ELECTRÓNICOS | Fecha: 16/11/2023<br>Página <b>1</b> de <b>_</b> |

|                                   |                                   |                                                                         |
|-----------------------------------|-----------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|
| <b>No. de Acta:</b><br><b>003</b> | <b>Fecha:</b><br>04-08-25         | <b>Nombre Dependencia:</b> Subdirección de Reparación Individual – SRI. |
| <b>Lugar:</b> Piso 3              | <b>Hora Inicio:</b><br>09:30 a.m. | <b>Hora Final:</b><br>10:30 a.m.                                        |

**OBJETIVO:** Tercera reunión con responsables de procesos, verificación del estado de las actividades y línea de trabajo.

Esta acta se realiza con el fin de dejar evidencia de la participación a la reunión.

### DESARROLLO DE LA REUNIÓN

El día 4 de agosto del 2025 en el piso 3, se realiza la tercera reunión entre los responsables de los procesos de la Subdirección de Reparación Individual – SRI y el Subdirector Luis Carlos Ayala.

El propósito de la reunión es hacer seguimiento a los compromisos de la reunión del 28 de julio y revisar los avances en los procesos de la SRI, dar línea de trabajo.

Inicia la reunión con un saludo del Subdirector de la SRI, donde señala que ha visto avances en los compromisos adquiridos mientras en las competencias que tiene cada uno. Inicia la revisión de los temas del día, asigna tiempo de intervención los responsables de proceso 10 minutos y a los profesionales que no tiene ese rol 5 minutos.

Intervenciones SRI.

- Johana López: Con corte al 31 de julio de acuerdo con lo proyectado, el operador debió hacer 2863 reprogramaciones habíamos calculado 1932 de trámite y 939 de fondo. Hoy la base está abierta el operador entregó efectivo 2334 reprogramaciones de trámite y 1736 reprogramaciones de fondo, sin embargo, con la meta de la RFI la efectividad es de un 40%. Se continuó revisando las bases en conjunto para mayor efectividad, el director de reparación solicitó que el sistema reprogramaciones de fondo que trámite.

Hoy en el equipo reprogramaciones tenemos una proyección de 1680 reprogramaciones de trámite para ser procesadas entregamos a pagos un corte 31 de julio 1705 de trámite y 662 de fondo. Se contestaron 2246 pqr's equivalente al 30 % son reprogramaciones, 71 tutelas en el mes, con 5 en instancias altas, de ese SGV cerraron 800 solicitudes por servicio al ciudadano y luego la bandeja está en 1200 también, los escalamientos por Aranda se designaron a una persona del equipo para que conteste los escalamientos estarán a cargo de Jessica Suarez. La proyección que se tiene con el operador es de abarcar 31.000 reprogramaciones efectivas de julio a diciembre 70% sobre los 44.000 de la base inicial.



|                                                                                                                   |                                                                  |                                                  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|
|  <b>Unidad para las Víctimas</b> | <b>FORMATO ACTA DE REUNIÓN Y LISTADO DE ASISTENCIA</b>           | Código: 162,14,15-10                             |
|                                                                                                                   | PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL                                    | Versión: 05                                      |
|                                                                                                                   | MANUAL PARA LA ORGANIZACIÓN DE DOCUMENTOS FÍSICOS Y ELECTRÓNICOS | Fecha: 16/11/2023<br>Página <b>2</b> de <b>_</b> |

El Subdirector reitera que las reuniones de seguimiento de actividades de los responsables del proceso son para traer soluciones y poder avanzar internamente, la articulación entre los equipos es necesaria para poder tener resultados efectivos y reportes concretos.

- Nathalie Beltrán. Frente al plan de trabajo de las acciones constitucionales y derechos de petición plan de choque frente a las tutelas se dio cumplimiento al 100% derechos de petición en corte primer agosto nos quedan 3295 PQRS es para atender, recordando que la base era 26.173 sobre los cuales ya se han atendido 22.871. En altas y bajas distancias cumplimos al 100% con el plan de trabajo y, en el proceso de tierras de 294 casos iniciales quedan 147 por resolver.

Hoy Cabe señalar que de lo que esta subdirección ha recibido este año del total de ingresos versus lo que se ha cerrado hoy hemos atendido PQRS 79% de los ingresos, en acciones constitucionales un promedio el 96% y la de las solicitudes de tierras un 61 %.

Se tuvo una reunión con la oficina asesora jurídica para evaluar la manera de poder minimizar el impacto de las acciones constitucionales sin embargo la propuesta es riesgosa frente a que solicitan que cuando se trate de reprogramaciones no esperar a los tiempos de respuesta de la misional sino por el contrario dar una fecha futura condicionada a un término de auditoría de subsanación con el argumento de tener que cumplir la orden judicial , pero no están considerando el principio de planeación presupuestal. Por lo que se revisará internamente desde el grupo de requerimiento este particular. Por otro lado, acogieron la propuesta de que abogados de la OAJ De la I que la representación judicial la subdirección de reparación individual pero puesta que no es viable teniendo en cuenta la normatividad vigente.

Se ha avanzado con la Dirección de Reparación-DR en la definición de los lineamientos para los casos que generan un retroceso o que se encuentran sin avance, esos 10 lineamientos se deben operativizar, pero todo debe hacerse con la DR quienes van a presentar un memorando con todas las líneas para que posteriormente se pueda socializar.

El Subdirector resalta la eficiencia del equipo de requerimientos jurídicos, y solicito su decidida colaboración para continuar con el trabajo y realizar acciones pertinentes para mejorar reportes. Es importante que en las reuniones donde se encuentre la Dirección General se aclare que las cifras de PQRS, Tutelas etc, tiene un rezago y que se viene evacuando.

- Nelson Sandoval: Hola emocionado alrededor de 28000 solicitudes de SGV entre actos administrativos y meteos en teorización hemos venido trabajando algunos cierres de PC DF oficio metro favorable hoy alrededor de 600 casos para cerrar al 5 agosto cine trabajando en el módulo de acciones constitucionales se ejecuta la primera hola validación de 17000 registros de actualización de información de los casos 418. Se viene haciendo reporte de cifras como corresponde una articulación con Edwin, también se ha venido trabajando en el visor que valía todo el tema de movimiento de Banco. Respecto de la aplicación del método del año pasado señala que eso tiene una casuística y el universo es inmenso, pero se viene



|                                                                                                                   |                                                                  |                                                  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|
|  <b>Unidad para las Víctimas</b> | <b>FORMATO ACTA DE REUNIÓN Y LISTADO DE ASISTENCIA</b>           | Código: 162,14,15-10                             |
|                                                                                                                   | PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL                                    | Versión: 05                                      |
|                                                                                                                   | MANUAL PARA LA ORGANIZACIÓN DE DOCUMENTOS FÍSICOS Y ELECTRÓNICOS | Fecha: 16/11/2023<br>Página <b>3</b> de <b>_</b> |

cambiando estados que afectan en todo el tema financiero. Manifiesta el apoyo al tema de reprogramaciones. El subdirector solicita el cronograma que se establece para revisión de bases y aplicación del MTP.

- Jose Ricardo: Señala tres temas: primero: inversión adecuada de los recursos, hoy referente al indicador de acompañamiento a través de los reportes de MAARIV, pero manifiesto que viene con un rezago de reporte. Segundo: SIA se ha avanzado ejercicio de capacitaciones con las mesas de municipal de víctimas, con la sorpresa de que manifiestan que entienden ellos que se les va a acelerar la entrega la media indemnización, Hola en este caso es necesario poder hablar con la Dirección General y definir existe con las mesas de víctimas algún compromiso. Solicitud de implementación el sistema integrado de gestión de las estrategias desarrolladas en inversión adecuada los recursos, pendiente de revisión por parte de la subdirección. Andrea Gutiérrez señala que una vez se posesiones los Directores territoriales-DTs se programará reunión.
- Luz Carime: Recibimos PAC de agosto ante del tiempo que se estableció, importante que los oficios estén listos para radicar PAC a tiempo para recoger firmas. En el plan de ejecución del método los 210.000 millones, de estos 202.000 millones corresponden a método 2024 que quedó sin pago el 30% corresponde a encargos fiduciarios. El día de hoy se vence el plazo de la solicitud de PAC del mes de septiembre donde se pedirán 660.000 millones, con los que se espera poner 75.000 giros. Se envía el día de hoy las municipalizaciones.
- Miguel Bustos y Pilar Suarez: Respecto del avance del operador se han hecho unos ajustes respecto a las entregas mensuales y anuales para terminar la orden de compra el 31 de diciembre y con ciertas transacciones y productos y efectividad de pago en los procesos. Proyectamos salir de los rezagos pero que con el tiempo algunos procesos se avancen más rápido. Respecto a ese SGV hay 20.000 casos de unidad en línea se le planteen estrategia a servicio al ciudadano para que se puedan cerrar 6.000 casos de esos 20.000 con unos guiones que se desarrollaron. Tipificación cambia de ruta recibimos la bandeja en 14.000 casos y actualmente tenemos en 4.800 casos, en procesamiento simplifica con el ingreso de documentadores tener 7.000 transacciones, entregaron 23.000 actualmente está en 13.000. También se tuvo una reunión de víctimas en el exterior, en la que estuvieron presente Andrea Gutiérrez y Angie Salgado donde se definieron roles y funciones específicas y se mencionó unas estrategias para el abordaje de la base y el descargue. Respecto de encargo fiduciario-EF, la meta es que este año sea cerrar con 27.000 EF. Finalmente, se analizó la propuesta del apoyo del documentador, solicita Andrea Gutiérrez un correo delimite las funciones del documentador en las DT. De Nariño como apoyo los viernes.
- Diana Cely: Cada líder tiene a cargo la revisión de los informes de los contratistas, donde si es el caso se ha requerido a las personas para que caguen la información. Por lo que cada uno debe hacer el seguimiento correspondiente a sus contratistas a cargo de apoyo. Frente



|                                                                                                                   |                                                                  |                                                   |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|
|  <b>Unidad para las Víctimas</b> | <b>FORMATO ACTA DE REUNIÓN Y LISTADO DE ASISTENCIA</b>           | Código: 162,14,15-10                              |
|                                                                                                                   | PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL                                    | Versión: 05                                       |
|                                                                                                                   | MANUAL PARA LA ORGANIZACIÓN DE DOCUMENTOS FÍSICOS Y ELECTRÓNICOS | Fecha: 16/11/2023<br>Página <b>4</b> de <u>  </u> |

al SECOP II se viene avanzando con Yuli Corte para la aprobación de los pagos y que puedan subir posteriormente SISEG.

- David Ramos: El 8 de agosto debe recibir por parte de Luz Carime Cepeda y Pilar Suarez para entregar un informe que responda sobre la capacidad que teníamos para responder a los traslados presupuestales en diciembre, esto responde al hallazgo 6 de la CGN. Por otro lado, el cronograma de trabajo que deben entregar el 13 de agosto definir cómo se va a ser la actualización de los procedimientos empezando por los cuatro procedimientos que solicita. Informe de resultado de nivel territorial con dos versiones, se identificó que la reprogramación está por encima del porcentaje esperado, solicita evitar la anulación de cartas.

El Subdirector solicita que en la reunión con directores territoriales se aborde el tema de anulaciones de cartas.

- Carlos Sánchez: Se solicitó la vigencia futura para BPO, está pendiente de solicitarse la de encargo fiduciario a la espera de que aprueben CDP por parte de financiera. Actualmente está sacando reporte PIIP. Solicita realizar la revisión de factura de BPO julio. Confirma la solicitud de adición del operador logístico.
- Andrea Gutiérrez: Solicita que a los territorios se les apruebe hulleros y esferos para las jornadas. Solicita el apoyo de 20 personas de nivel nacional para apoyar en la jornada de notificación de la DT. Central en Suba el 14 de agosto. Se tiene actualizado cronogramas de entrega de cartas y comisiones de territorios.

La reunión finaliza 12:30 p.m.

| <b>COMPROMISOS</b>                                                                    |                                                                          |              |
|---------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|--------------|
| <b>ACTIVIDAD</b>                                                                      | <b>RESPONSABLE</b>                                                       | <b>FECHA</b> |
| Entrega informe de gestión impreso.                                                   | Johana López<br>Luz Carime Cepeda<br>Nelson Sandoval<br>Nathalie Beltrán | 4 de agosto  |
| Programar reunión con Andrea Gutiérrez, David Ramos, Luz Carime y Jose Ricardo.       | Johana López                                                             | 5 de agosto  |
| Enviar cronograma SRNI para definir tema de aplicación MTP.                           | Nelson Sandoval                                                          | 5 de agosto  |
| Base de datos reporte Maariv julio.                                                   | Nelson Sandoval                                                          | 4 de agosto  |
| Proyectar correo para el DR referente a la solicitud del perfil de ingeniero para las | Nelson Sandoval                                                          | 4 de agosto  |



|                                                                                                                   |                                                                  |                                                  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|
|  <b>Unidad para las Víctimas</b> | <b>FORMATO ACTA DE REUNIÓN Y LISTADO DE ASISTENCIA</b>           | Código: 162,14,15-10                             |
|                                                                                                                   | PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL                                    | Versión: 05                                      |
|                                                                                                                   | MANUAL PARA LA ORGANIZACIÓN DE DOCUMENTOS FÍSICOS Y ELECTRÓNICOS | Fecha: 16/11/2023<br>Página <b>5</b> de <b>_</b> |

|                                                                |                   |             |
|----------------------------------------------------------------|-------------------|-------------|
| solicitudes de cifras y desarrollo de aplicaciones de la DR.   |                   |             |
| Remitir municipalizaciones y remitir solicitud PAC septiembre. | Luz Carime Cepeda | 4 de agosto |
| Proyectar correo para cerrar 6000 casos de manera masiva       | Miguel Bustos     | 4 de agosto |
| Reporte de revisión de cuentas de cobro                        | Juliana Cuervo    | 4 de agosto |
|                                                                |                   |             |

## ANEXOS

### 1. Planilla de asistencia.

#### Responsable de la reunión:

Nombre: Juliana Cuervo

Cargo: Contratista

Dependencia: Subdirección de Reparación Individual

Fecha: Se realiza acta el día 10-08-25



|                                                                                                                   |                                                                  |                             |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|-----------------------------|
|  <b>Unidad para las Víctimas</b> | <b>FORMATO ACTA DE REUNIÓN Y LISTADO DE ASISTENCIA</b>           | Código: 162,14,15-10        |
|                                                                                                                   | PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL                                    | Versión: 05                 |
|                                                                                                                   | MANUAL PARA LA ORGANIZACIÓN DE DOCUMENTOS FÍSICOS Y ELECTRÓNICOS | Fecha: 16/11/2023           |
|                                                                                                                   |                                                                  | Página <b>1</b> de <b>_</b> |

|                                   |                                                                                                                               |
|-----------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>No. de Acta:</b>               | <b>Objetivo: Tercera reunión con responsables de procesos, verificación del estado de las actividades y línea de trabajo.</b> |
| <b>Fecha de Reunión:</b> 04-08-25 |                                                                                                                               |

| <b>No .</b> | <b>Nombre</b>         | <b>** Etnia<br/>A/I/G/NA/<br/>C</b> | <b>Entidad o<br/>Dependencia</b> | <b>E-mail</b> | <b>Teléfono</b> | <b>Firma</b> |
|-------------|-----------------------|-------------------------------------|----------------------------------|---------------|-----------------|--------------|
| <b>1</b>    | Luis Carlos Ayala     | NA                                  | SRI                              |               |                 |              |
| <b>2</b>    | José Ricardo Ramírez  | NA                                  | SRI                              |               |                 |              |
| <b>3</b>    | Juliana Cuervo        | NA                                  | SRI                              |               |                 |              |
| <b>4</b>    | Nathalie Beltrán      | NA                                  | SRI                              |               |                 |              |
| <b>5</b>    | Carlos Sánchez        | NA                                  | SRI                              |               |                 |              |
| <b>6</b>    | Pilar Suarez          | NA                                  | SRI                              |               |                 |              |
| <b>7</b>    | Andrea Gutierrez      | NA                                  | SRI                              |               |                 |              |
| <b>8</b>    | Luz Carime Cepeda     | NA                                  | SRI                              |               |                 |              |
| <b>9</b>    | David Ramos           | NA                                  | SRI                              |               |                 |              |
| <b>10</b>   | Nelson Sandoval       | NA                                  | SRI                              |               |                 |              |
| <b>11</b>   | María Alejandra Reyes | NA                                  | SRI                              |               |                 |              |

|                                                                                                                   |                                                                  |                             |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|-----------------------------|
|  <b>Unidad para las Víctimas</b> | <b>FORMATO ACTA DE REUNIÓN Y LISTADO DE ASISTENCIA</b>           | Código: 162,14,15-10        |
|                                                                                                                   | PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL                                    | Versión: 05                 |
|                                                                                                                   | MANUAL PARA LA ORGANIZACIÓN DE DOCUMENTOS FÍSICOS Y ELECTRÓNICOS | Fecha: 16/11/2023           |
|                                                                                                                   |                                                                  | Página <b>1</b> de <b>_</b> |

|           |                  |           |     |  |  |  |
|-----------|------------------|-----------|-----|--|--|--|
| <b>12</b> | Sahay Perea      | <b>M</b>  | SRI |  |  |  |
| <b>13</b> | Diana Cely       | <b>NA</b> | SRI |  |  |  |
| <b>14</b> | Johana López     | <b>NA</b> | SRI |  |  |  |
| <b>15</b> | Miguel Bustos    | <b>NA</b> | SRI |  |  |  |
| <b>16</b> | Anderson Cubides | <b>NA</b> | SRI |  |  |  |

\*\* Etnia: A: Afrocolombiano / I: Indígena / G: Gitano / C: Campesino/NA. No aplica

#### 4. CONTROL DE CAMBIOS:

| Versión | Fecha      | Descripción de la modificación                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|---------|------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1       | 9/07/2014  | Creación del documento                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 2       | 14/06/2018 | Modificación del formato con casillas adicionales y unificación del acta de reunión y listado de asistencia.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 3       | 18/02/2019 | Actualización de Formato inclusión de casillas como: Etnia y Genero                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 4       | 7/10/2021  | Actualización del formato: Se retira casilla Genero y se incluye logo INCONTEC                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 5       | 16/11/2023 | Se realiza actualización para asociar el formato al Manual de Organización de Documento; El Congreso de la República aprobó el proyecto de acto legislativo que modifica el artículo 64 de la Constitución Política de 1991, indicando que el campesinado se convertía en un sujeto político de derechos y de especial protección, desde el proceso Reparación Integral se incluye la opción “campesino(a)”-C en el Formato “Acta de Reunión y Seguimiento” |





Unidad para  
las Víctimas

FORMATO ACTA DE REUNIÓN Y LISTADO DE ASISTENCIA

Código: 162,14,15-10

PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL

Versión: 05

MANUAL PARA LA ORGANIZACIÓN DE DOCUMENTOS FÍSICOS Y ELECTRÓNICOS

Fecha: 16/11/2023

Página 1 de \_

No. de Acta:

Fecha de Reunión: 04/08/25

Objetivo: Tercera reunión de seguimiento semanal SRI - Actividades responsables de proceso.

| No. | Nombre                   | ** Etnia<br>A/I/G/NA/C | Entidad o<br>Dependencia | E-mail                     | Teléfono | Firma |
|-----|--------------------------|------------------------|--------------------------|----------------------------|----------|-------|
| 1   | Luis Carlo Ayala R       | N/A                    | SRI                      | luis.ayala                 | —        |       |
| 2   | Andrés Gutiérrez G       | N/A                    | SRI                      | andres.gutierrez           | —        |       |
| 3   | Anderson Cubides Mendoza | N/A                    | SRI                      | anderson.cubides           | —        |       |
| 4   | Johannei Andrea Lopez    | N/A                    | SRI                      | johannei.lopez             | —        |       |
| 5   | Nathalie Beltrán Zamora  | N/A                    | SRI                      | nathalie.beltron@          | —        |       |
| 6   | Carlos Sánchez Retiz     | N/A                    | SRI                      | carlosal.sanchez@          | —        |       |
| 7   | DAVID IVAN RAMOS BARRAZA | N/A                    | SRI                      | david.ramosGumilalVictimas | —        |       |
| 8   | Leona delgado Caceres    | N/A                    | SRI                      | leona.caceres              | —        |       |
| 9   |                          |                        |                          |                            |          |       |
| 10  |                          |                        |                          |                            |          |       |
| 11  |                          |                        |                          |                            |          |       |
| 12  |                          |                        |                          |                            |          |       |

\*\* Etnia: A: Afrocolombiano / I: Indígena / G: Gitano / C: Campesino/NA. No aplica





Unidad para  
las Víctimas

# FORMATO ACTA DE REUNIÓN Y LISTADO DE ASISTENCIA

Código: 162,14,15-10

PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL

Versión: 05

MANUAL PARA LA ORGANIZACIÓN DE DOCUMENTOS FÍSICOS Y ELECTRÓNICOS

Fecha: 16/11/2023

Página 1 de \_

No. de Acta: 003

Objetivo: Reunión de seguimiento a acuerdos responsables proceso SRI

Fecha de Reunión: 04-08-25

| No. | Nombre                    | ** Etnia<br>A/I/G/NA/C | Entidad o<br>Dependencia | E-mail        | Teléfono  | Firma |
|-----|---------------------------|------------------------|--------------------------|---------------|-----------|-------|
| 1   | Juan Carlos Cepeda D      | N/A                    | SRI                      | lor.cepeda    | 312538543 |       |
| 2   | Pilar Suárez Rozo         | N/A                    | SRI                      | andrea.suarez | —         |       |
| 3   | Diana Ximena cely Acevedo | N/A                    | SRI                      | diana.cely@   | —         |       |
| 4   | Miguel Angel Buita R      | N/D                    | SRI                      | miguel.buita  | —         |       |
| 5   | Maria Alejandra Reyes     | N/D                    | SRI                      | mariaa.reyes  | —         |       |
| 6   | Nelson Sudana             | N/A                    | SRI                      | Nelson.sudana | —         |       |
| 7   |                           |                        |                          |               |           |       |
| 8   |                           |                        |                          |               |           |       |
| 9   |                           |                        |                          |               |           |       |
| 10  |                           |                        |                          |               |           |       |
| 11  |                           |                        |                          |               |           |       |
| 12  |                           |                        |                          |               |           |       |

\*\* Etnia: A: Afrocolombiano / I: Indígena / G: Gitano / C: Campesino/NA. No aplica